



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se dispone elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de oficial 2.ª de almacén, con destino en Almacén y Reprografía, vacante en la plantilla de personal laboral	2
---	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la zona verde del proyecto de urbanización F-51-3 UE 1 en expediente número 800634/2018	3
Anuncio relativo a la aprobación de la relación de puestos de trabajo del Servicio de la Agencia Municipal Tributaria	4
Ídem ídem del Servicio de la Asesoría Jurídica Municipal	13

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a información pública de solicitud de modificación de características de una concesión de aguas en el término municipal de Belchite	15
--	----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Aguilón	16
Ayuntamiento de Alforque	17
Ayuntamiento de Alhama de Aragón	18
Ayuntamiento de El Burgo de Ebro	19
Ayuntamiento de Épila (3)	21
Ayuntamiento de Escatrón (2)	36
Ayuntamiento de Figeruelas	38
Ayuntamiento de Gallur	39
Ayuntamiento de Illueca (2)	40
Ayuntamiento de Leciñena (3)	42
Ayuntamiento de María de Huerva	45
Ayuntamiento de Moyuela	46
Ayuntamiento de Pina de Ebro (2)	47
Ayuntamiento de Pinseque	50
Ayuntamiento de Plasencia de Jalón	51
Ayuntamiento de Torrijo de la Cañada	52
Ayuntamiento de Villamayor de Gállego	53
Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp	55
Comarca Campo de Cariñena	56

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 2 (6)	63
Juzgado núm. 3 (3)	69
Juzgado núm. 6	72



SECCIÓN TERCERA

Núm. 8.003

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto 2.276, de 19 de septiembre de 2018, ha dispuesto elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de oficial 2.^a de almacén con destino en Almacén y Reprografía (nivel VI del convenio colectivo del personal laboral de la DPZ), vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 174, de 31 de julio de 2018.

Zaragoza, 28 de septiembre de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 7.698

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO Y SOSTENIBILIDAD

Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2018, ha acordado aprobar inicialmente la modificación de la zona verde del proyecto de urbanización F-51-3 UE 1, en expediente número 800.634/2018, a instancia de Vicente Elipe Maicas, que actúa en representación de Junta de Compensación número 1 F-51-3, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, queda expuesto a información pública durante el plazo de un mes, haciendo constar que durante dicho plazo, que se contará a partir de la fecha de inserción del anuncio en el BOPZ, podrá ser examinado en el Área de Urbanismo, Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística (Vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario), para que cuantas personas se consideren afectadas puedan presentar observaciones o alegaciones con los documentos que las justifiquen sobre cualquiera de los elementos comprendidos en los mismos.

Lo que se hace público a los efectos consiguientes.

I. C. de Zaragoza, a 28 de septiembre de 2018. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La Jefatura del Servicio, Edurne Herce Urzaiz.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8.012

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El 7 de septiembre de 2018, el Gobierno de Zaragoza aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo del Servicio de la Agencia Municipal Tributaria. Terminado el plazo de exposición pública y rectificados los errores detectados de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo dispuesto en su punto cuarto, se procede a publicar el texto definitivo cuyo contenido se reproduce a continuación.

«Primero. — Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Agencia Municipal Tributaria, conforme se determina en el anexo V de la modificación de la relación de puestos de trabajo 10/2018.

Segundo. — Aprobar la documentación técnica elaborada para el puesto de trabajo integrado en la relación de puestos de trabajo tramitada.

Tercero. — Disponer la publicación en la web del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es) de la relación de puestos de trabajo de la Agencia Municipal Tributaria, para que por un plazo máximo de diez días naturales exclusivamente se proceda a subsanar por el servicio gestor del expediente cualquier error material que pudiere apreciarse de oficio, o a instancia de parte.

Cuarto. — Publicar en el BOPZ el presente acuerdo, así como el anexo V de la relación de puestos de trabajo 10/2018 de la Agencia Municipal Tributaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Quinto. — Remitir una copia de la relación de puestos de trabajo aprobada a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Aragón, dentro del plazo de treinta días desde su aprobación, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 127 y 129.3 Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 236.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Sexto. — Ordenar la integración de la relación de puestos de trabajo 10/2018 de la Agencia Municipal Tributaria en el texto refundido de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, publicado en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: www.zaragoza.es (El Ayuntamiento/Organización Municipal/Administración Municipal/Plantilla y la relación de puestos de trabajo).

Séptimo. — Requerir a la Consejería de Servicios Públicos y Personal para que impulse la iniciación de los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo derivados y previstos en la relación de puestos de trabajo 10/2018 Agencia Municipal Tributaria, conforme a las previsiones acordadas y la normativa legal de aplicación.

Octavo. — Los puestos de trabajo de la Agencia Municipal Tributaria que no han sido objeto de modificación mediante la relación de puestos de trabajo objeto de este acuerdo, subsisten y conservan su denominación, codificación, grupo, nivel, estrato, requisitos de desempeño y demás condiciones previstas en el texto refundido de Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza.

Noveno. — Lo dispuesto en este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que el anterior decreto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde

el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo, y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que estime oportunos.

I. C. de Zaragoza, a 3 de septiembre de 2018. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
C.D.							
DIRECTORA/OR GENERAL DE ECONOMÍA	1294	A-A1	30		1	Según Reglamento Orgánico	Según artículo 154.3 de Reglamento Orgánico
SUBTOTAL DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA					1		

DEPARTAMENTO DE HACIENDA							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE HACIENDA	248	A-A1	28	14012	1	CEM.	FUN/EAG/ST/ TAG o Técnico Superior Economista
NEGOCIADO DE ASUNTOS GENERALES	249	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/ SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE TRAMITACION DE ORDENANZAS	250	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
ECONOMISTA	251	A-A1	23	11232	1	CM	FUN/EAE/ ST Técnico Superior Economista
JEFE/A NEGOCIADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1509	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
ADMINISTRATIVO/A	1537	C-C1	18	5012	1	CM	FUN/EAG/ SA Administrativo/a
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	253	C-C2	15	3012	2	CM	FUN/EAG/SX Auxiliar Administrativo
SUBTOTAL DEPARTAMENTO DE HACIENDA					8		

OFICINA DE GESTIÓN TRIBUTARIA							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
JEFE/A DE OFICINA DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1721	A-A1	28	14012	1	CEM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General o FUN/EAE/ST/CTS Economista
NEGOCIADO DE ASUNTOS GENERALES	267	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía

OFICINA DE GESTIÓN TRIBUTARIA							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
UNIDAD TÉCNICA DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS	288	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD DE AUTOMATIZACIÓN	289	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE SECRETARÍA	1519	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A UNIDAD DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	283	A-A2	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnica/o Medio de Gestión
UNIDAD TÉCNICA DE PRECIOS PÚBLICOS	284	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA AGUA, VERTIDO Y BASURAS	285	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD AGUA, VERTIDO Y BASURAS	286	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE TASAS	287	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDA TÉCNICA DE SECRETARÍA	290	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
ADMINISTRATIVA/O	291	C-C1	18	5012	8	CM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	293	C-C2	15	3012	16	CM	FUN/EAG/SX Auxiliar administrativa/o
AUXILIAR DE ASUNTOS	295	C-C2	15	3012	2	CM	FUN/EAG/SE/CCE Agente

OFICINA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
GENERALES							Auxiliar Hacienda Pública
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	296	AP	11	1002	13	CM	FUN/EAE/ SE/CPO Operario/a especialista
SUBTOTAL OFICINA GESTIÓN TRIBUTARIA					50		

SERVICIO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
JEFE/A DE SERVICIO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	1722	A-A1	28	14002	1	CEM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General o FUN/EAE/ST/CTS Economista
JEFE/A UNIDAD IMPUESTOS INMOBILIARIOS	268	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General
JEFE/A SECCIÓN IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES	269	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
UNIDAD DE URBANA	270	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	271	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN PADRONAL	1520	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A DE SECCIÓN DE PLUSVALÍA	272	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
UNIDAD DE PLUSVALÍA	273	C-C1	21	7002	2	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE PLUSVALÍA	274	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN PADRONAL	1723	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A DE SECCIÓN INGRESOS URBANÍSTICOS	276	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión

SERVICIO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
UNIDAD INGRESOS URBANÍSTICOS	277	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES	278	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
SUBTOTAL SERVICIO IMPUESTOS INMOBILIARIOS					14		

SERVICIO DE GESTIÓN DE GRANDES CONTRIBUYENTES E IMPUESTOS SOBRE LA ACTIVIDAD Y VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
JEFE/A DE SERVICIO DE GRANDES CONTRIBUYENTES E IMPUESTOS SOBRE LA ACTIVIDAD Y VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	1724	A-A1	28	14002	1	CEM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General o FUN/EAE/ST/CTS Economista
JEFE/A UNIDAD ACTIVIDADES ECONÓMICAS E I.V.T.M.	275	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General
JEFE/A SECCIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	279	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
UNIDAD DE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	281	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	282	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN PADRONAL	1725	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
UNIDAD TECNICA I.V.T.M.	280	C-C1	21	7002	2	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía

SERVICIO DE GESTIÓN DE GRANDES CONTRIBUYENTES E IMPUESTOS SOBRE LA ACTIVIDAD Y VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
UNIDAD TÉCNICA EJECUCIÓN INGRESOS	266	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
SUBTOTAL SERVICIO DE GRANDES CONTRIBUYENTES E IMPUESTOS SOBRE LA ACTIVIDAD Y VTM					9		

OFICINA DE INSPECCION TRIBUTARIA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
			C.D.				
JEFA/E DE OFICINA INSPECCIÓN TRIBUTARIA	1726	A-A1	28	14012	1	CEM	FUN/EAG/ST Técnica/o de Administración General o FUN/EAE/ST/CTS Economista
NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	298	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE SANCIONES TRIBUTARIAS	1703	C-C1	21	7012	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a
UNIDAD TÉCNICA DE PROPIEDAD	299	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD TÉCNICA DE ACTIVIDAD	300	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
JEFA/E UNIDAD DE INFORMACIÓN Y COMPROBACIÓN	301	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ST/ TAG o FUN/EAE/ST/CTS/ Subgrupo A1 con Licenciatura en Derecho
NEGOCIADO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	302	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFA/E ÁREA INSPECTORA	303	A-A1	28	14002	4	CGM	FUN/EAG/ST Técnica/o de Administración General
JEFA/E UNIDAD INSPECCIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL	305	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAE/ST/CTS/ Arquitecta/o
UNIDAD COMPROBACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL	306	C-C1	21	7002	5	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
UNIDAD DELINEACIÓN	307	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/ST/CTA Técnica/o

OFICINA DE INSPECCION TRIBUTARIA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
			C.D.				
INSPECCIÓN CATASTRAL							Auxiliar Delineante
AGENTE HACIENDA MUNICIPAL	308	C-C1	21	7002	8	CM	FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal
ADMINISTRATIVA/O	310	C-C1	18	5012	1	CM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
AGENTE AUXILIAR HACIENDA MUNICIPAL	312	C-C2	15	3012	4	CM	FUN/EAE/SE/CCE Agente Auxiliar Hacienda Municipal
SUBTOTAL INSPECCIÓN TRIBUTARIA					31		

OFICINA DE RECAUDACIÓN

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
JEFE/A OFICINA DE RECAUDACIÓN	1727	A-A1	28	14012	1	CEM.	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General o FUN/EAE/ST/CTS Economista
NEGOCIADO DE SECRETARÍA Y ARCHIVO	1515	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A DE UNIDAD TCA. DE GESTIÓN RECAUDATORIA	333	A-A2	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
UNIDAD DE EMBARGOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	323	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
NEGOCIADO EMBARGOS Y PAGOS A CUENTA	322	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE GESTIÓN RECAUDATORIA	334	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE COMPENSACIÓN DE DEUDAS Y CRÉDITOS	335	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE SISTEMAS ESPECIALES DE PAGO	1516	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A SECCIÓN RECAUDACIÓN DE LIQUIDACIONES PERIODO VOLUNTARIO	325	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
NEGOCIADO DE RECAUDACIÓN DE LIQUIDACIONES	326	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A SECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS DIRECTOS	327	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
NEGOCIADO RECAUDACIÓN VALORES EN RECIBO	324	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS DIRECTOS	328	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	337	C-C2	15	3012	10	CM	FUN/EAG/SX Auxiliar administrativo
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	339	C-C2	15	3012	2	CM	FUN/EAE/SE/CCE Agente auxiliar Hacienda municipal
SUBTOTAL OFICINA DE RECAUDACIÓN					25		

SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y ACTUACIONES EN VÍA DE APREMIO							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
JEFE/E DE SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y ACTUACIONES EN VÍA DE APREMIO	1728	A-A1	28	14002	1	CEM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General o FUN/EAE/ST/CTS Economista
JEFE/A UNIDAD EN VIA APREMIO	314	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ST/ Técnico de Administración General
JEFE/A SECCIÓN DE EMBARGOS	318	A-A2	24	11242	3	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
NEGOCIADO DE EMBARGOS	319	C-C1	21	7002	5	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
UNIDAD DE EMBARGOS Y REGISTROS PÚBLICOS	317	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
NEGOCIADO DE PROCEDIMIENTOS CONCURSALES	1517	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE DERIVACIÓN DE RESPONSABILIDAD	1518	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/E DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE RECAUDACIÓN	329	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ ST/ Técnico de Administración General
NEGOCIADO DE RECURSOS	330	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIOS GENERALES DE RECAUDACIÓN	331	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnico Medio de Gestión
NEGOCIADO ADVO. DE SERVICIOS GENERALES DE RECAUDACIÓN	332	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA VIA DE APREMIO	321	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General
NEGOCIADO DE EMBARGOS ARCHIVO Y NOTIFICACIONES	1522	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO EMBARGO DE CUENTAS CORRIENTES	315	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO EMBARGO DE HABERES	316	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
ECONOMISTA	1513	A-A1	23	11232	2	CM	FUN/EAE/ST/CTS Economista
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1729	C-C2	15	3012	19	CM	FUN/EAG/SX Auxiliar administrativo
SUBTOTAL SERVICIO RECAUDACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES Y ACTUACIONES EN VÍA DE APREMIO					42		

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
			C.D.				
JEFE SERVICIO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	254	A-A1	28	14002	1	CEM	FUN/EAG/ST Técnico de Administración General o FUN/EAE/ST/CTS Economista
JEFE DE SECCION DE REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE	255	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnica/o Medio de Gestión
NEGOCIADO DE IDENTIFICACIÓN Y MODIFICACIONES	256	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
JEFE DE SECCIÓN DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	257	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAG/SG Técnica/o Medio de Gestión
NEGOCIADO DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN	258	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
NEGOCIADO DE RECLAMACIONES	259	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	260	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAE/SA Administrativo/a o FUN/EAE/ST/CTA Técnica/o Aux. Informática/o o FUN/EAE/ SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnico Auxiliar de Hacienda y Economía
NEGOCIADO DE ASUNTOS GENERALES	261	C-C1	21	7002	1	CGM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
ADMINISTRATIVO	262	C-C1	18	5012	5	CM	FUN/EAG/SA Administrativo/a
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	264	AP	11	1002	3	CM	FUN/EAE/SE/CPO Operaria/o Especialista
SUBTOTAL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE					16		

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8.013

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El 21 de septiembre de 2018, el Gobierno de Zaragoza aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo del Servicio de la Asesoría Jurídica Municipal. Terminado el plazo de exposición pública y rectificadas los errores detectados de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo dispuesto en su punto cuarto, se procede a publicar el texto definitivo, cuyo contenido se reproduce a continuación.

«Primero. — Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica Municipal, conforme se determina en el anexo V de la modificación de la relación de puestos de trabajo 12/2018.

Segundo. — Aprobar la documentación técnica elaborada para el puesto de trabajo integrado en la relación de puestos de trabajo tramitada.

Tercero. — Disponer la publicación en la web del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es), de la relación de puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica Municipal, para que por un plazo máximo de diez días naturales exclusivamente se proceda a subsanar por el servicio gestor del expediente cualquier error material que pudiere apreciarse de oficio, o a instancia de parte.

Cuarto. — Publicar en el BOPZ el presente acuerdo, así como el anexo V de la relación de puestos de trabajo 12/2018 de la Asesoría Jurídica Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Quinto. — Remitir una copia de la relación de puestos de trabajo aprobada a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Aragón, dentro del plazo de treinta días desde su aprobación, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 127 y 129.3 Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 236.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Sexto. — Ordenar la integración de la relación de puestos de trabajo 12/2018 de la Asesoría Jurídica Municipal en el texto refundido de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, publicado en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: www.zaragoza.es (El Ayuntamiento/Organización Municipal/Administración Municipal/Plantilla y la relación de puestos de trabajo).

Séptimo. — Requerir a la Consejería de Servicios Públicos y Personal para que impulse la iniciación de los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo derivados y previstos en la relación de puestos de trabajo 12/2018 del la Asesoría Jurídica Municipal, conforme a las previsiones acordadas y la normativa legal de aplicación.

Octavo. — Los puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica Municipal que no han sido objeto de modificación mediante la relación de puestos de trabajo objeto de este acuerdo, subsisten y conservan su denominación, codificación, grupo, nivel, estrato, requisitos de desempeño y demás condiciones previstas en el texto refundido de Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza.

Noveno. — Lo dispuesto en este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que el anterior decreto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde

el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo, y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que estime oportunos.

I. C. de Zaragoza, a 26 de septiembre de 2018. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	ESTRATO	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
			C.D.				
JEFE/E DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL	22	A-A1	30		1	Según Reglamento Orgánico	Según artículo 154.3 de Reglamento Orgánico
LETRADO/A CONSISTORIAL	23	A-A1	28	14032	1	C.M.E. entre Letrados-Asesores	FUN/EAE/ST/ CTS/ Letrada/o Asesora/or
ASESOR JURÍDICO	24	A-A1	28	14022	2	Según art. 161.2 R.O.M.	FUN/EAE/ST/ CTS/ Letrada/o Asesora/or
ASESOR JURÍDICO (ENTRADA)	1363	A-A1	28	14002	4	Según art. 161.2 R.O.M.	FUN/EAE/ST/ CTS/ Letrada/o Asesora/or
PROCURADOR MUNICIPAL	25	A-A1	23	11232	1	CONCURSO DE MÉRITOS	FUN/EAE/ST/CTS/ Procurador/a de los Tribunales
SUBTOTAL ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL					9		



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.593

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Ángel Francisco Vicente Mullor y José Remírez de Ganuza Ros han solicitado la modificación de características de la concesión inscrita en el Registro de Aguas de la cuenca del Ebro en la sección A, tomo 75, hoja 117, de la que son titulares, cuyos datos pueden consultarse en la web www.chebro.es, de forma que se modifica la superficie regable, que aumenta en 3,4377 hectáreas, añadiendo las parcelas de riego 76 y 80 del polígono 502, en el término municipal de Belchite (Zaragoza), pasando a ser 19,3777 hectáreas, sin modificarse el resto de características del aprovechamiento inscrito.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro (paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza), en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 23 de marzo de 2018. — El comisario de Aguas, Antonio Coch Flotats.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.963

AYUNTAMIENTO DE AGUILÓN

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2018, aprobó la cuenta general del presupuesto general ordinario del ejercicio 2016 y la cuenta general del presupuesto general ordinario del ejercicio 2017.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Aguilón, a 26 de septiembre de 2018. — El alcalde, Andrés Herrando Oliván.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.004

AYUNTAMIENTO DE ALFORQUE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, en lo que se refiere al tipo aplicable, con la redacción que a continuación se recoge:

«Artículo 4:

3. El tipo de gravamen será del 2%».

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alforque, a 26 de septiembre de 2018. — El alcalde, Antonio Catalán Giménez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.999

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ARAGÓN

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 25 de septiembre de 2018 se aprobó el padrón fiscal de la tasa por prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basuras correspondiente al tercer trimestre de 2017.

Exposición pública y plazo de ingreso

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o en las oficinas de las entidades colaboradoras autorizadas a tal efecto en horario de atención al público de las mismas o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado por Aquara, Gestión Ciclo Integral de Aguas de Aragón, S.A.U.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas del servicio de Aquara, Gestión Ciclo Integral de Aguas de Aragón, S.A.U., sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

Régimen de recursos

• Tasa por servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basuras (la liquidación no agota la vía administrativa):

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Alhama de Aragón, a 26 de septiembre de 2018. — El tesorero, Francisco Javier Gracia Herrero.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.940

AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

No habiéndose presentado alegaciones de clase alguna durante el transcurso del pertinente trámite de información pública convocado, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial adoptado en fecha del pasado día 7 de junio y por el que se operaba la modificación de los artículos 2.3.º de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, 3.5.º de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, 8 c) de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre actividades económicas, 14 d) del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos y 7 “in fine” de la Ordenanza reguladora de la expedición de licencias de apertura de establecimientos, todos ellos por la dicción y términos reseñados en el anexo que se acompaña.

El Burgo de Ebro, a 21 de septiembre de 2018. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Girón Pérez.

ANEXO

Gozarán de una bonificación de hasta el 90% de la cuota del presente tributo las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales y culturales de fomento de empleo ejecutadas en polígonos industriales del término municipal de El Burgo de Ebro por empresas de nueva creación o implantación en el mismo o de aquellas otras que, ya radicadas en él, realicen ampliaciones que supongan la creación de nuevos puestos de trabajo y reúnan las necesarias condiciones de sustantividad que permitan identificar e individualizar tributariamente los elementos propios de aquella ampliación generadora de los nuevos puestos de trabajo causa de la bonificación.

Esta declaración corresponderá al Pleno del Ayuntamiento y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. La petición tendrá carácter rogado y deberá ser solicitada por el contribuyente con carácter previo a la práctica de la liquidación del impuesto. En la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

—Memoria justificativa del interés social o utilidad municipal de la iniciativa y acción empresarial.

—Justificante de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

—Enumeración y descripción pormenorizada de los nuevos elementos fiscales individualizados sobre los que, de acuerdo con las reglas del tributo, habrá de operar la bonificación que se solicita.

—Alta en el impuesto sobre actividades económicas en el municipio por el epígrafe correspondiente, si resultara obligado al mismo.

—Justificante de no existir deuda pendiente, tanto en vía voluntaria como ejecutiva, con esta Administración Local.

—Certificación acreditativa de no haber sido incoado expediente administrativo por infracción urbanística al sujeto pasivo beneficiario de dicha bonificación. Se deberá justificar para la declaración la creación, al menos, de los siguiente puestos de trabajo, excluidos los directivos, que dará lugar, por un período de diez años máximo, a la siguiente bonificación en la cuota:

Empleos creados	Bonificación de la cuota
Hasta cinco empleos	40%
De seis a once	40%
De doce a dieciocho	60%
De diecinueve a veinticuatro	80%
De veinticinco o más	90%

El cómputo de nuevos empleos se realizará de la siguiente forma:

- Mediante la diferencia entre número de trabajadores equivalentes a fecha de apertura de nueva obra menos número de trabajadores equivalentes antes de la solicitud de licencia.
- El número de trabajadores equivalentes antes de la solicitud se computa como la media anual de trabajadores equivalentes del año anterior a la solicitud.
- Los empleos deberán mantenerse un mínimo de dos años desde que se inició la actividad que motivó la licencia.
- En cualquier caso, la apreciación de tales circunstancias serán realizadas por el Pleno de la Corporación, que aprobará la aplicación de la bonificación por mayoría simple.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.996

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

BASES de la convocatoria para la creación como personal laboral, mediante concurso de méritos, para el puesto de trabajador social coordinador de programa, perteneciente al grupo A2, nivel 20, con complemento específico B, del Ayuntamiento de Épila. En virtud del convenio suscrito entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Épila por el que se otorga subvención plurianual de concesión directa para la gestión del programa específico de promoción, integración y normalización social con la población residente en los cabezos de Épila, en las anualidades 2018, 2019 y 2020.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un trabajador social coordinador del programa y la formación de una bolsa de empleo de trabajadores sociales para garantizar la continuidad del proyecto, por el procedimiento de concurso de méritos en virtud del convenio firmado entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Épila, por el que se otorga subvención plurianual de concesión directa para la gestión del programa específico de promoción, integración y normalización social con la población residente en los cabezos de Épila, en las anualidades 2018, 2019 y 2020.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de grado o diplomatura en Trabajo Social. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del trabajo a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, vehículo propio y disponibilidad de realizar desplazamientos en el municipio.

g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas. También deberá aportarse la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Las bases íntegras se publicarán también en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal, sede electrónica y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de aspirantes, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y resto de vías de publicación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, de forma que si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión serán excluidos del proceso selectivo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, en la forma establecida en el párrafo anterior.

En esta resolución se determinarán el día y hora en el que el reunirá el tribunal de selección para la valoración de los méritos de los candidatos admitidos.

Quinta. — Tribunal calificador.

PRESIDENTE: Un empleado público, perteneciente al mismo grupo o superior.

VOCALES:

—Tres empleados públicos pertenecientes al mismo grupo o superior.

—El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — Fases del procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará únicamente de la fase de concurso de méritos.

Séptima. — Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral: Máximo, 10 puntos, siempre que hagan referencia a experiencia en intervención, mediación social y educativa con colectivos desfavorecidos y/o en exclusión, en especial de población gitana.

a) Por cada mes completo como Trabajador Social:

1. En Administraciones públicas: 0,10 puntos por cada mes completo a jornada completa

2. En otras entidades u organismos privados: 0,05 puntos por cada mes completo a jornada completa.

Los períodos inferiores al mes o la jornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

1.1. Los méritos profesionales prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

1.2. Los prestados en otras entidades u organismos privados se acreditarán mediante la presentación de los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

B) Méritos relativos a la formación: Máximo 5 puntos, y siempre que hagan referencia a experiencia en intervención, mediación social y educativa con colectivos desfavorecidos y/o en exclusión, en especial de población gitana.

b) Méritos relativos a la formación. El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., relacionados con el puesto de trabajo ofertado y otorgados o concedidos por organismos públicos, en relación con las horas de su duración, de la siguiente forma:

1. Titulaciones académicas: en este apartado no se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

2. Otras titulaciones académicas, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza: 0,5 puntos. La formación académica deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del título oficial o equivalente.

3. Otra formación: se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, debidamente acreditados mediante fotocopia compulsada del título en el que conste el número de horas lectivas, a juicio del tribunal calificador, estrictamente relacionados con el puesto a desempeñar:

1. Entre 20 y 60 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
2. Entre 61 y 120 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
3. Entre 121 y 250 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
4. De más de 250 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 15 puntos.

No se valorarán las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza. Para cursos cuya duración venga expresada en créditos y no consten las horas, se establecerá una equivalencia de 20 horas por cada crédito. No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para la creación de la bolsa de trabajo.

Novena. — *Criterios de desempate.*

1.º) Mayor puntuación en valoración de méritos en experiencia en puesto de trabajo como trabajador/a social en Administraciones Públicas.

2.º) Valoración de mérito por otra titulación.

3.º) De persistir el empate con los criterios anteriores, se efectuará sorteo.

Décima. — *Calificaciones.*

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y será expuestas además, en el tablón de anuncios de la Corporación, página web y sede electrónica. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados.

Undécima. — *Lista de aprobados.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo la lista que formará la bolsa de empleo para la plaza convocada.

La lista así formada, estará en vigor durante un plazo de tres años desde la fecha del decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva lista.

Duodécima. — *Presentación de documentos.*

En el plazo de diez días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a notificarlo al interesado que estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia, continuando con el siguiente candidato de la lista.

Decimotercera. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Épila, a 26 de septiembre de 2018. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

ANEXO I

Don/Doña, con DNI núm., domicilio en calle, ciudad....., código postal, teléfono, email

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para selección de 1 Trabajador Social coordinador del programa y la formación de la bolsa de trabajadores sociales, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Épila, vinculado al convenio de colaboración entre el IASS y ésta entidad local,

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada del título académico.

—Fotocopia compulsada del carné de conducir B.

—Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación original o compulsada justificativa.

Por todo lo expuesto, solicita:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2. Que, por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas.

Épila de de 2018.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.997

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

BASES de la convocatoria para la selección, como personal laboral, mediante concurso de méritos, para el puesto de dos educadores sociales, perteneciente al grupo A2, nivel 18, con complemento específico B, del Ayuntamiento de Épila, en virtud del convenio suscrito entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Épila, por el que se otorga subvención plurianual de concesión directa para la gestión del programa específico de promoción, integración y normalización social con la población residente en los cabezos de Épila, en las anualidades 2018, 2019 y 2020.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos educadores sociales y la formación de una bolsa de empleo para garantizar la continuidad del proyecto por el procedimiento de concurso de méritos en virtud del convenio firmado entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Épila por el que se otorga subvención plurianual de concesión directa para la gestión del Programa específico de promoción, integración y normalización social con la población residente en los cabezos de Épila, en las anualidades 2018, 2019 y 2020.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de grado o diplomatura en Educación Social. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del trabajo a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, vehículo propio y disponibilidad de realizar desplazamientos en el municipio.

g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones

exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas. También deberá aportarse la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Las bases íntegras se publicarán también en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal, sede electrónica y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de aspirantes, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y resto de vías de publicación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, de forma que si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión serán excluidos del proceso selectivo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, en la forma establecida en el párrafo anterior.

En esta resolución se determinarán el día y hora en el que el reunirá el tribunal de selección para la valoración de los méritos de los candidatos admitidos.

Quinta. — Tribunal calificador.

PRESIDENTE: Un empleado público, perteneciente al mismo grupo o superior.

VOCALES:

—Tres empleados públicos pertenecientes al mismo grupo o superior.

—El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal, cuya actuación se registrará por lo

dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Fases del procedimiento selectivo.*

El procedimiento selectivo constará únicamente de la fase de concurso de méritos.

Séptima. — *Fase de concurso.*

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral: Máximo 10 puntos, siempre que hagan referencia a experiencia en intervención, mediación social y educativa con colectivos desfavorecidos y/o en exclusión, en especial de población gitana.

a) Por cada mes completo como educador social:

1. En Administraciones públicas: 0,10 puntos por cada mes completo a jornada completa.

2. En otras entidades u organismos privados: 0,05 puntos por cada mes completo a jornada completa.

Los períodos inferiores al mes o la jornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

1.1. Los méritos profesionales prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

1.2. Los prestados en otras entidades u organismos privados se acreditarán mediante la presentación de los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

B) Méritos relativos a la formación: Máximo 5 puntos, siempre que hagan referencia a experiencia en intervención, mediación social y educativa con colectivos desfavorecidos y/o en exclusión, en especial de población gitana.

b) Méritos relativos a la formación: El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., relacionados con el puesto de trabajo ofertado y otorgados o concedidos por organismos públicos, en relación con las horas de su duración, de la siguiente forma:

1. Titulaciones académicas: En este apartado no se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

2. Otras titulaciones académicas, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza: 0,5 puntos. La formación académica deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del título oficial o equivalente.

3. Otra formación: Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, debidamente acreditados mediante fotocopia compulsada del título en el que conste el número de horas lectivas, a juicio del tribunal calificador, estrictamente relacionados con el puesto a desempeñar:

1. Entre 20 y 60 horas de duración: 0,05 puntos por curso.

2. Entre 61 y 120 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

3. Entre 121 y 250 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

4. De más de 250 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 15 puntos.

No se valorarán las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza. Para cursos cuya duración venga expresada en créditos y no consten las horas, se establecerá una equivalencia de veinte horas por cada crédito. No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para la creación de la bolsa de trabajo.

Novena. — *Criterios de desempate.*

1.º Mayor puntuación en valoración de méritos en experiencia en puesto de trabajo como educador social en Administraciones Públicas.

2.º Valoración de mérito por otra titulación.

3.º De persistir el empate con los criterios anteriores, se efectuará sorteo.

Décima. — *Calificaciones.*

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y será expuestas además, en el tablón de anuncios de la Corporación, página web y sede electrónica. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados.

Undécima. — *Lista de aprobados.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo la lista que formará la bolsa de empleo para la plaza convocada.

La lista así formada estará en vigor durante un plazo de tres años desde la fecha del decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva lista.

Duodécima. — *Presentación de documentos.*

En el plazo de diez días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a notificarlo al interesado que estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia, continuando con el siguiente candidato de la lista.

Decimotercera. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Épila, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

ANEXO I

Don/Doña, con DNI núm. y domicilio en, calle, ciudad, CP, teléfono, email,

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección del puesto/s de educador social y la creación de bolsa correspondiente, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Épila. Vinculado al convenio de colaboración entre el IASS y esta entidad local.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
 3. Que acompaña a la presente:
 - Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia compulsada del título académico.
 - Fotocopia compulsada del carné de conducir B.
 - Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
 4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.
- Por todo lo expuesto, SOLICITA:
1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
 2. Que, por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas.
- Épila, a de de 2018.
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.002

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

BASES de la convocatoria para la creación, como personal laboral, mediante concurso de méritos para el puesto de mediador, perteneciente al grupo D, nivel 14, con complemento específico B, a media jornada, del Ayuntamiento de Épila, en virtud del convenio suscrito entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Épila por el que se otorga subvención plurianual de concesión directa para la gestión del Programa específico de promoción, integración y normalización social con la población residente en los cabezos de Épila, en las anualidades 2018, 2019 y 2020.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos mediadores y la formación de una bolsa de empleo de mediadores para garantizar la continuidad del proyecto por el procedimiento de concurso de méritos en virtud del convenio firmado entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Épila por el que se otorga subvención plurianual de concesión directa para la gestión del Programa específico de promoción, integración y normalización social con la población residente en los cabezos de Épila, en las anualidades 2018, 2019 y 2020.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del trabajo a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, vehículo propio y disponibilidad de realizar desplazamientos en el municipio.

g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos

acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas. También deberá aportarse la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Las bases íntegras se publicarán también en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal, sede electrónica y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de aspirantes, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y resto de vías de publicación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, de forma que si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión serán excluidos del proceso selectivo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, en la forma establecida en el párrafo anterior.

En esta resolución se determinarán el día y hora en el que el reunirá el tribunal de selección para la valoración de los méritos de los candidatos admitidos.

Quinta. — Tribunal calificador.

PRESIDENTE: Un empleado público, perteneciente al mismo grupo o superior.

VOCALES:

—Tres empleados públicos pertenecientes al mismo grupo o superior.

—El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue

a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — Fases del procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará únicamente de la fase de concurso de méritos.

Séptima. — Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral: Máximo 10 puntos, siempre que hagan referencia a experiencia en intervención, mediación social y educativa con colectivos desfavorecidos y/o en exclusión, en especial de población gitana.

a) Por cada mes completo como mediador:

1. En Administraciones públicas: 0,10 puntos por cada mes completo a jornada completa.

2. En otras entidades u organismos privados: 0,05 puntos por cada mes completo a jornada completa.

Los períodos inferiores al mes o la jornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

1.1. Los méritos profesionales prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

1.2. Los prestados en otras entidades u organismos privados se acreditarán mediante la presentación de los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

B) Méritos relativos a la formación: Máximo 5 puntos, siempre que hagan referencia a experiencia en intervención, mediación social y educativa con colectivos desfavorecidos y/o en exclusión, en especial de población gitana.

b) Méritos relativos a la formación. El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., relacionados con el puesto de trabajo ofertado y otorgados o concedidos por organismos públicos, en relación con las horas de su duración, de la siguiente forma:

1. Titulaciones académicas: En este apartado no se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

2. Otras titulaciones académicas, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza: 0,5 puntos. La formación académica deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del título oficial o equivalente.

3. Otra formación: Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, debidamente acreditados mediante fotocopia compulsada del título en el que conste el número de horas lectivas, a juicio del tribunal calificador, estrictamente relacionados con el puesto a desempeñar:

1. Entre 20 y 60 horas de duración: 0,05 puntos por curso.

2. Entre 61 y 120 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

3. Entre 121 y 250 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

4. De más de 250 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 15 puntos.

No se valorarán las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza. Para cursos cuya duración

venga expresada en créditos y no consten las horas, se establecerá una equivalencia de veinte horas por cada crédito. No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para la creación de la bolsa de trabajo.

Novena. — *Criterios de desempate.*

1.º Mayor puntuación en valoración de méritos en experiencia en puesto de trabajo como mediador social en Administraciones Públicas.

2.º Valoración de mérito por otra titulación.

3.º De persistir el empate con los criterios anteriores, se efectuará entrevista personal para la valoración de la idoneidad del candidato al puesto.

Décima. — *Calificaciones.*

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y será expuestas además, en el tablón de anuncios de la Corporación, página web y sede electrónica. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados.

Undécima. — *Lista de aprobados.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo la lista que formará la bolsa de empleo para la plaza convocada.

La lista así formada estará en vigor durante un plazo de tres años desde la fecha del decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva lista.

Duodécima. — *Presentación de documentos.*

En el plazo de diez días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a notificarlo al interesado que estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia, continuando con el siguiente candidato de la lista.

Duodécima. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Épila, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

ANEXO I

Don/Doña, con DNI núm. y domicilio en, calle, ciudad, CP, teléfono, email,

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección del puesto/s de mediador y la creación de bolsa correspondiente, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Épila. Vinculado al convenio de colaboración entre el IASS y esta entidad local.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
 3. Que acompaña a la presente:
 - Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia compulsada del título académico.
 - Fotocopia compulsada del carné de conducir B.
 - Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
 4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.
- Por todo lo expuesto, SOLICITA:
1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
 2. Que, por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas.
- Épila, a de de 2018.
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.971

AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 10/ 2018, créditos extraordinarios financiados con bajas de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 10/2018, créditos extraordinarios financiados con bajas de otras aplicaciones, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de septiembre de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <http://escatron.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Escatrón, a 26 de septiembre de 2018. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.972

AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

ANUNCIO de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación del impuesto de construcciones, instalaciones y obras para introducir una bonificación fiscal del 95% en aquellas obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias que redunden en el ahorro de agua en los sistemas de riego. Dicha bonificación se apreciará siempre que se ejecuten obras de entubado de acequias, o instalación de sistemas de riego que reduzcan el consumo respecto a los utilizados tradicionalmente sistemas de ahorro de agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <http://escatron.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Escatrón, a 26 de septiembre de 2018. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.975

AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

Por la Alcaldía, mediante resolución de 26 de septiembre de 2018, se ha aprobado inicialmente el proyecto de estudio de detalle redactado por Ricardo Ferrer Pérez, ingeniero al servicio de Axis Gestión de Proyectos, S.L., referido a la parcela 42 del sector industrial P-6, al objeto de justificar la viabilidad de que la altura de la nueva nave a ejecutar alcance 12 metros bajo delta, conforme se exige para alturas entre 10 y 12 metros en la Ordenanza del Plan parcial, y de ordenar convenientemente los volúmenes previstos para su ejecución, justificando la necesidad del incremento de altura, y garantizando que el nuevo volumen edificatorio no causará perjuicio en su disposición a los colindantes.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 68.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, así como en un periódico de los de mayor circulación de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <http://figueruelas.sedelectronica.es>.

Figueruelas, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.987

AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Mediante resolución de fecha 26 de septiembre de 2018, la Alcaldía ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón del servicio de agua potable y del mantenimiento de contadores correspondiente al tercer trimestre de 2018.

El padrón estará expuesto al público por plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

El plazo para el pago en voluntaria para el presente período de devengo será de dos meses y se iniciará al día siguiente de finalizar el plazo de exposición pública.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

- Suministro de agua:

—Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Gallur, a 27 de septiembre de 2018. — La alcaldesa, María Yolanda Salvatierra Pérez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.988

AYUNTAMIENTO DE ILLUECA

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Illueca por el que se aprueba provisionalmente la modificación de varias ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa del cementerio municipal, así como de los precios públicos de las piscinas y de la utilización del gimnasio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa del cementerio municipal, así como de los precios públicos de las piscinas y de la utilización del gimnasio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illueca.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

El acuerdo de aprobación definitiva [expreso o tácito] y el texto íntegro de la modificación de varias ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa del cementerio municipal, así como de los precios públicos de las piscinas y de la utilización del gimnasio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOPZ, momento en el cual entrará en vigor.

Illueca, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde, Ignacio Herrero Asensio.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.989

AYUNTAMIENTO DE ILLUECA

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Illueca por el que se aprueba provisionalmente el Plan Estratégico de Subvenciones 2018-2021.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional del Plan Estratégico de Subvenciones 2018-2021.

Considerándose del máximo interés para este municipio la aprobación de un Plan Estratégico de Subvenciones al amparo del artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que introduce la obligación de elaborarlo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://illueca.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Plan Estratégico de Subvenciones.

El acuerdo de aprobación definitiva [expreso o tácito] y el texto íntegro del Plan Estratégico de Subvenciones 2018-2021 del Ayuntamiento de Illueca se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOPZ, momento en el cual entrará en vigor.

Illueca, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde, Ignacio Herrero Asensio.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.008

AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

El Pleno del Ayuntamiento de Leciñena, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2018 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, suplemento de crédito y transferencia de crédito financiado con nuevos/mayores ingresos del Fondo de Concertación Económica Municipal, anulación en partidas de gastos, así como con remanente de tesorería para gastos generales y transferencia entre partidas de las mismas área de gasto y bolsa de vinculación.

El expediente se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Leciñena, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde, Gonzalo Gavín González.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.009

AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

El Pleno del Exmo. Ayuntamiento de Leciñena celebrado el día 26 de septiembre de 2018 aprobó el segundo cuatrimestre de suministro de agua y alcantarillado correspondiente al ejercicio 2018 de esta localidad, que asciende a la cantidad de 85.558,80 euros, sometándose a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOPZ, a los efectos señalados en el artículo 14.2 c) del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, artículo 10 del Reglamento para el servicio de agua potable en Leciñena y artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

Período voluntario

Del 26 de octubre de 2018 al 26 de diciembre de 2018.

Procedimiento de apremio

A partir del día 27 de diciembre de 2018, y transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresa, más los intereses de demora.

Forma de pago

Por domiciliación bancaria o en las oficinas municipales.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el Órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Leciñena, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.010

AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

En el Pleno celebrado con carácter ordinario el día 26 de septiembre de 2018 se aprobó provisionalmente el padrón del canon de aprovechamiento de tierras de labor y siembra del año 2018, por importe de 134.415,78 euros.

El mencionado padrón se expone al público durante el período de quince días hábiles, contados desde su publicación en el BOPZ, para que pueda ser examinado y formularse alegaciones.

De no producirse, se entenderá aprobado definitivamente y se procederá a su cobro conforme a la normativa vigente de recaudación.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

Período voluntario

Del 26 de octubre de 2018 al 26 de diciembre de 2018.

Procedimiento de apremio

A partir del día 27 de diciembre de 2018 y transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresa, más los intereses de demora.

Forma de pago

Por domiciliación bancaria o en las oficinas municipales.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Leciñena, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.994

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de septiembre de 2018 se ha aprobado el padrón de la tasa por utilización privativa de la vía pública con badenes y las liquidaciones de reservas de espacios en calzada correspondiente al año 2018.

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ del presente anuncio, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El régimen de recursos contra este acto administrativo es el siguiente:

Contra el acto de aprobación del padrón, podrá formularse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

El plazo de ingreso del padrón de la tasa por utilización privativa de la vía pública con badenes en período voluntario será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: En caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

María de Huerva, a 26 de septiembre de 2018. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perriáñez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.000

AYUNTAMIENTO DE MOYUELA

El Pleno del Ayuntamiento de Moyuela de fecha 5 de julio de 2018 adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

«Modificación de la Ordenanza fiscal de tasa por expedición de licencias urbanísticas y tramitación de comunicaciones o declaraciones responsables y de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Primero. — Aprobar la modificación del artículo 6.1 de la tasa por tramitación de licencias urbanísticas.

Cuota tributaria

Art. 6. 1. La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

- A) Para el supuesto previsto en el apartado A) del artículo anterior, 3,5%.
- B) Para el supuesto previsto en el apartado B) del artículo anterior, 3,5%.
- C) Para el supuesto previsto en el apartado C) del artículo anterior, 3,5%.

Segundo. — De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del TRLHL, se exponga al público este acuerdo por plazo de treinta días, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que dentro del mismo los interesados puedan examinar el expediente y presentar alegaciones que estimen oportunas.

Tercero. — En el supuesto de que no se presentaran alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación y ordenación, que será ejecutivo sin más trámites, una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo y texto completo de esta modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por tramitación de licencias urbanísticas».

Moyuela, a 27 de septiembre de 2018. — El alcalde, José Antonio Crespo Martínez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.930

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de agosto de 2018 sobre el expediente de modificación de créditos número 3/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al informe de Intervención son:

- Amortizar operaciones de endeudamiento que estén vigentes por la cantidad de 13.966,67 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe en euros
2018 0110.91200	Bantierra. Amortización de préstamo	3.346,43
2018 0110.91202	Banco Santander. Amortización de préstamo	10.620,24
	Total gastos	13.966,67

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

	Importe en euros
Capítulo 9. Pasivos financieros	13.966,67

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

	Importe en euros
Capítulo 8. Activos financieros	13.966,67

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pina de Ebro, a 25 de septiembre de 2018. — La alcaldesa-presidenta, Marisa Fanlo Mermejo.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.932

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Pina de Ebro por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos número 5/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento adoptado en fecha 14 de agosto de 2018 sobre modificación de crédito núm. 5 por transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
2210	160080	Asistencia médico-farmacéutica	8.500,00	1.500,00	10.000,00
3380	143000	Director de Lidia	3.850,00	2.000,00	5.850,00
2310	212003	Inst. Servicios Sociales. edificios	700,00	1.500,00	2.200,00
3420	221060	Productos farmacéuticos y material sanitario	150	200	350
9200	214000	Reparación vehículos	2000	1000	3000
3410	226096	Área de Deportes	60000	4300	64300
9200	227067	Servicios Informáticos	11000	1500	12500
		TOTAL	84400	12.000,00	96.400

Bajas o anulaciones en concepto de ingresos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
3420	227062	Proyecto vestuario bar zona deportiva	12.000,00	12.000,00	0,00
		TOTAL INGRESOS	12.000,00	12.000,00	0

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

	Importe en euros
Capítulo 1. Gastos de personal	3.500,00
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	8.500,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

	Importe en euros
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	12.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pina de Ebro, a 25 de septiembre de 2018. — La alcaldesa-presidenta, Marisa Fanlo Mermejo.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.933

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Solicitada por el Ayuntamiento de Pinseque, con CIF núm. P-5.021.000-D, licencia de actividad clasificada para la instalación de las nuevas piscinas municipales desarrollando dos actividades complementarias: establecimiento deportivo/piscinas y hostelería /bar clasificado como grupo II cafetería de 1 taza, a ubicar en prolongación de Ramón y Cajal, sin número, con referencia catastral 50210A005001070000LR, habiéndose iniciado la actividad mediante declaración responsable presentada el 4 de junio de 2018, avalada por el informe técnico redactado por el ingeniero técnico industrial don Alfonso Rodríguez Sanz-Daza, colegiado 5.667 del COITI Aragón, y habiéndose presentado en tiempo y forma el proyecto de licencia actividad clasificada de piscinas municipales de Pinseque, con visado número VIZA183640 del COGITIAR suscrito por el citado ingeniero técnico industrial, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias municipales, pudiendo ser examinado durante horario de oficina por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pinseque.sedelectronica.es>).

Pinseque, a 19 de septiembre de 2018. — El alcalde-presidente, José Ignacio Andrés Ginto.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.942

AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA DE JALÓN

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2018, ha aprobado la cuenta general del ejercicio de 2017.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Plasencia de Jalón, a 20 de septiembre de 2018. — El alcalde, Gregorio Benedí Martínez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.014

AYUNTAMIENTO DE TORRIJO DE LA CAÑADA

Por resolución del alcalde de fecha 6 de septiembre de 2018 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, tasa de alcantarillado y tasa de recogida de basura correspondiente al segundo trimestre de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua y tasa de alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con lo regulado en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable y tasa de alcantarillado, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección provincia de Zaragoza (BOPZ).

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos

- Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):
 - Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Torrijo de la Cañada, a 17 de septiembre de 2018. — El alcalde, Juan Domingo Pacheco Lafuente.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.011

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

ANUNCIO relativo al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego en sesión extraordinaria celebrada con fecha 27 de septiembre de 2018 por el que se aprueba la convocatoria de becas de comedor escolar del Colegio Público Mariano Castillo para el curso 2018-2019.

BDNS (identif.): 417046.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.2 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede consultar en la Base Nacional de Subvenciones:

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las becas de comedor las familias y los menores que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado, tanto el progenitor como el niño, en el municipio de Villamayor de Gállego.
- Estar matriculado en un centro educativo sostenido con fondos públicos en el municipio de Villamayor de Gállego para el curso 2018-2019 y hacer uso del comedor escolar.
- Presentar la solicitud en tiempo y forma establecidos.
- No haber obtenido beca o ayuda por este concepto de otros organismos competentes en la materia. Se presentará la solicitud de la beca a la DGA y la resolución dictada.
- No presentar absentismo escolar.
- Haber hecho uso correcto de esta beca el curso anterior al que se solicite, en el supuesto de haber tenido derecho a la misma.
- No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Estos requisitos deberán acreditarse a la finalización del plazo de solicitud, debiendo mantenerse a lo largo del curso para el que se solicita la ayuda.

Segundo. — *Objeto y finalidad.*

El objeto de las presentes bases es regular el sistema de concesión de becas de comedor, para el curso 2018-2019, dirigidos a menores escolarizados en el Centro Público de Enseñanza Infantil y Primaria de Villamayor de Gállego.

La beca de comedor es una ayuda económica individualizada, que consiste en el pago de una cantidad económica por la asistencia del menor al comedor escolar en los centros de enseñanza públicos del municipio de Villamayor de Gállego que disponga de este servicio. La duración de la beca será el tiempo correspondiente al curso escolar de que se trate.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego de 26 de julio de 2018 por el que se aprueba la presente convocatoria.

Cuarto. — *Importe.*

La cuantía de las becas de comedor será fijada anualmente y para el curso escolar de que se trate. Para el curso escolar 2018-2019 la cuantía de la beca se fija en 86 euros/mes para cubrir los meses de septiembre a junio.

Existe consignación presupuestaria (3200 48000) por importe de 4.472 euros para la cobertura de las obligaciones del ejercicio 2018 (mensualidades de septiembre, octubre, noviembre y diciembre). Para las mensualidades de enero a junio se realizarán con la aplicación presupuestaria que se habilite para el ejercicio de 2019, cantidad que queda condicionada a su aprobación en dicho presupuesto para 2019.

Quinto. — *Plazo para presentación de solicitudes.*

El plazo para solicitar las ayudas será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ.

Villamayor de Gállego, a 28 de septiembre de 2018. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.979

COMARCA DE BAJO ARAGÓN-CASPE/BAIX ARAGÓ-CASP

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. A/255/2018 para el ejercicio 2018.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente A/255/2018 de modificación presupuestaria de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp para el ejercicio 2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Caspe, a 27 de septiembre de 2018. — El presidente, Francisco Javier Doménech Villagrasa.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.931

COMARCA CAMPO DE CARIÑENA

ACUERDO del Consejo Comarcal de la Comarca Campo de Cariñena de fecha de 20 de septiembre de 2018, por el que se aprueban las bases que han de regir la formación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos de la Comarca Campo de Cariñena.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS) DE LA COMARCA CAMPO DE CARIÑENA (ZARAGOZA) PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos (auxiliares administrativos), con la finalidad de cubrir con carácter temporal puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales, según las modalidades previstas en la legislación vigente, que se puedan producir a lo largo del período de duración de la misma.

El puesto se encuadrará en el grupo/subgrupo C2, escala de Administración General, subescala auxiliar, dotado en el presupuesto comarcal con la retribución correspondiente al subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, nivel 13.

El sistema elegido es el de concurso-oposición libre, conforme al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y al artículo 61 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. — Funciones del puesto.

Las funciones propias del puesto serán las propias de su puesto de trabajo, el cual, y sin perjuicio de la relación de puestos de trabajo o documento análogo que se apruebe por la Corporación, sin carácter exhaustivo, incluye la realización de, entre otras, las siguientes tareas:

—Atender al público o ciudadanos que tengan una consulta, ya sea de manera telefónica o presencialmente, en las dependencias de la Comarca.

—Colaboración y apoyo en la tramitación y resolución de expedientes derivada de la gestión administrativa ordinaria de Secretaría.

—Enviar las convocatorias de las distintas sesiones del Consejo Comarcal, comisiones informativas, de seguimiento y juntas de portavoces.

—Registro de documentación.

—Recopilar expedientes y redactar las convocatorias de las sesiones de Pleno, así como remitirlos a los miembros de dichos órganos, asegurándose de su recepción.

—Tramitar los decretos y redactar las notificaciones de los diferentes servicios.

—Control de las vacaciones, asuntos propios, permisos, para que el personal disponga de tal información.

—Participar en las mesas de contratación cuando le es requerido desde Secretaría.

—Tramitar subvenciones ante el INAEM presentando para ello la solicitud, la memoria y los anexos.

—Subir los anuncios sobre licitaciones de contratos comarcales, mesas de contratación, adjudicaciones y formalización del contrato en la plataforma del perfil contratante de Aragón.

—Remitir anuncios a boletines oficiales (DOUE, BOE, BOA, BOPZ).

—Recopilar, recibir y comprobar los datos/informaciones financieros requeridos para el desarrollo de la actividad del Área de Servicios Sociales.

—Recepción, atención telefónica e información al público del Área de Servicios Sociales. Tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.

—Archivo, introducción de datos y tratamiento de bases de datos.

—Verificar el cobro de las emisiones de los recibos relativos a los Servicios de Ayuda a domicilio y ayudas técnicas prestadas.

—Control y seguimiento administrativo de programas sociales, subvenciones y ayudas, etc.

—Recogida y clasificación de la documentación para la justificación económica de los programas y/o actividades.

—Registrar los documentos de salida/entrada de la Comarca.

—Colgar en el portal de transparencia la información que es indicada desde la Secretaría de la Comarca.

—Llevar el Registro de los convenios, contratos y ordenanzas comarcales.

—Realización de fotocopias y escaneado, elaboración de etiquetas, además de llevar a cabo tareas de mantenimiento de los equipos de impresión, mantener el orden en las instalaciones, avisando de aquellos imperfectos que se observen durante la realización habitual del trabajo.

—Preparación de certificados de correspondencia con o sin certificado, por procedimiento administrativo o por correo postal simple para envío, recepción y reparto del mismo a los departamentos correspondientes. Realización de compulsas de la documentación de usuarios a remitir, principalmente a organismos públicos como IASS, Salud, IMSERSO, Dependencia, Seguridad Social y Ayuntamientos.

—Gestión de los registros electrónicos de entradas y salidas de documentos.

—Actualización de bases de datos informatizadas y tratamiento de la información obtenida de dichas bases. Colaboración en la introducción de dichos datos, para completar documentación de subvenciones o justificación de memorias.

—Colaborar en la gestión de agenda del coordinador/a social, psicólogo/a, trabajador/a social, educador/a social y abogado/a, facilitando información sobre dichos servicios. Comunicación con los usuarios/as de los Auxiliares a domicilio para notificación de vacaciones o ausencias.

—Interactuar con la gestoría tanto para la obtención de nóminas del Área de Servicios Sociales como para el control de cambios de contrato, altas y bajas de Seguridad Social de los empleados, efectuando las remisiones y anotaciones, según corresponda, colaborando para hacer efectivos los giros de las remesas bancarias.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Deberá acreditarse documentalmente el conocimiento de la lengua española.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa (65 años).

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Técnico (FPI) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni discapacidad física que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes minusválidos acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del Imserso o sus equivalentes en las comunidades autónomas. En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas disminuidas que lo soliciten formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cuarta. — *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, se deberán ajustar al modelo incluido en el anexo I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca Campo de Cariñena.

A la instancia se adjuntará:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido.

Quinta. — *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las instancias se podrán presentar:

- En el Registro General de la Comarca Campo de Cariñena en horario de 9:00 a 14:30. Sito en la avenida Goya, núm 23, de Cariñena (Zaragoza).
- En la Sede Electrónica de la Comarca Campo de Cariñena.
- En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. — *Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el en el tablón electrónico de la Comarca Campo de Cariñena y en su web comarcal, señalando un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores que se hayan podido advertir en la solicitud. Si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas.

En la misma resolución que declara aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos vendrá señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, el tribunal le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

Séptima. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el presidente de la Comarca y estará constituido de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público.

Estos miembros estarán sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente, secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el tribunal que las convoque. Asimismo, cuando el número de participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a la vigilancia, entrega de material, etc., necesarios para el desarrollo de las funciones.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal tendrá la facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

A) FASE DE OPOSICIÓN (Se valorará con un máximo de 10 puntos).

La fase de oposición se desarrollará en un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del temario propuesto durante un tiempo máximo de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,05 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para ser valorado en la fase de concurso. Quedará eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO (Se valorará con un máximo de 5 puntos).

Solo deberán presentar la documentación que acredite los méritos de esta fase de concurso los aspirantes que superen la fase oposición. Dicha documentación debe presentarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

En este apartado se considerarán los servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral, como auxiliar administrativo, según la siguiente escala:

—Por cada mes de servicio prestado a jornada completa como funcionario o personal laboral en la Administración Local: 0,10 puntos.

—Por cada mes de servicio prestado a jornada completa como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Solo serán valoradas aquellos méritos que estén debidamente acreditados mediante:

a) Certificado oficial expedida por la Administración correspondiente y/o contrato.

b) Informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. (Obligatorio).

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada: apartados a) + b).

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

Novena. — Relación de integrantes en la bolsa de trabajo.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor número de meses prestados. Finalmente, se atenderá al opositor de mayor edad.

El tribunal elevará la lista a la Presidencia de la Comarca, junto con el acta de la última sesión, en la que habrá de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web de la Comarca los nombres de los seleccionados para formar parte en la bolsa de trabajo, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada fase y la puntuación final, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. — *Bolsa de trabajo.*

La Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento funcionario interino, tendrá vigencia mientras no exista otra.

Dicha bolsa permanecerá expuesta en la página web de la Comarca durante la vigencia de la misma.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día y del día siguiente; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca Campo de Cariñena, quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

g) Otras causas justificables y valorables por el Departamento de Personal de la Comarca Campo de Cariñena.

4. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

5. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

Undécima. — Nombramientos.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez nombrados, deberán presentar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Aragón. Si no tomaran posesión dentro del plazo sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del subsiguiente nombramiento conferido.

Duodécima. — Publicaciones relativas al proceso selectivo para formación de la bolsa.

Una vez aprobadas las bases y la convocatoria se publicará anuncio en el BOPZ, tablón electrónico de la Comarca y página web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios electrónico de la Comarca.

Decimotercera. — Legislación aplicable y recursos.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

—Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

—Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración local.

—Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

—Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

—Restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley.

Cariñena, a 20 de septiembre de 2018. — El presidente, Sergio Ortiz Gutiérrez.

ANEXO I

Temario de la fase de oposición

Tema 1: Organización comarcal: enumeración de los órganos comarcales, su composición y sus atribuciones. Régimen de funcionamiento de las entidades locales: sesiones y acuerdos.

Tema 2: El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 3: Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4: Personal al servicio de la entidad local: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 6: Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7: La potestad reglamentaria en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 8: Los recursos de las Haciendas Locales: principios y enumeración.

Tema 9: Tasas y precios públicos: principales diferencias.

Tema 10: Administración electrónica.

Tema 11: Ofimática. En entorno Windows. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Internet: concepto y clases.

ANEXO II

Solicitud

Plaza a que aspira: Auxiliar administrativo de la Comarca Campo de Cariñena para formar parte en bolsa de empleo

Fecha convocatoria:

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Domicilio (calle, plaza, número, piso):

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Número de teléfono de contacto:

☐ Padece de una minusvalía

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia compulsada del DNI/pasaporte.

2. Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El abajo firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo de la Comarca Campo de Cariñena mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA CAMPO DE CARIÑENA



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.943

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el núm. 105/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Centro Médico para el Envejecimiento, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

En Zaragoza, a dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.944

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos no judiciales registrado con el núm. 96/2018, se ha dictado despacho de ejecución, cuyo contenido integro se encuentra a su disposición en este Juzgado y contra el que podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Agua Servicios Zirtin, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza, a veinte de septiembre de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.945

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos no judiciales registrado con el núm. 118/2018 se ha dictado auto de extinción laboral del día de la fecha, cuyo contenido íntegro se encuentra a su disposición en este Juzgado y contra el que podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Ace Impact, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza, a veinte de septiembre de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.946

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el núm. 111/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Margeval, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

En Zaragoza, a diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.947

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución de auto de despacho de ejecución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el núm. 135/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Trabajos en Alturas Rocar, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

En Zaragoza, a veinte de septiembre de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.948

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución de auto de despacho de extinción de la relación laboral en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el núm. 117/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Ace Impact, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

En Zaragoza, a veinte de septiembre de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.904

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 139/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Smash & More, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza a diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.905

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado la siguiente resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales, registrado con el número 144/2018:

«Eloísa Vera Gómez manifiesta que ha transcurrido el plazo de concedido al empresario sin que este le haya repuesto en su puesto de trabajo y solicita que se proceda a la ejecución regular del fallo de conformidad con lo establecido en el artículo 283 LRJS, acuerdo citar a la parte a la celebración de la oportuna comparecencia que tendrá lugar el día 20 de noviembre de 2018, a las 12:40 horas, en la sala de vistas número 33 (sito en Ciudad de la Justicia, edificio Vidal de Canellas, planta calle) de este órgano, debiendo asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y haciéndoles saber que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido de su solicitud, y si no compareciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Cítese asimismo al Fondo de Garantía Salarial y a la parte demandada por medio de edictos publicados en el BOPZ».

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Ace Impact, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.906

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 122/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lavison Electrónica, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza a cinco de septiembre de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 7.968

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación y citación

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el núm. 822/2017, por el que se cita a Garantía Aseguradora, S.L., a los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en única y sucesiva convocatoria, señalándose para el acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia el día 23 de octubre de 2018, a las 10:20 horas, plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, sala de vistas núm. 34 (planta calle), de Zaragoza, mediante edictos que se publicarán en el BOPZ, con los apercibimientos legales.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Garantía Aseguradora, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza, a veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS (Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:
 - 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,060 euros**.
 - 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.
2. Información en soporte electrónico:
 - 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
 - 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
 - 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.
3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **60 euros/mes**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es